



FACULDADE DE DIREITO
Universidade de Lisboa

Abertura de procedimento concursal comum para o preenchimento de (4) quatro postos de trabalho do Mapa de Pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, na modalidade de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária de vínculos precários (PREVPAP)

Aviso

Nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, torna-se público que, por meu despacho de 29 de outubro de 2018, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público (BEP), procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, tendo em vista o preenchimento de (4) quatro postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, previstos no Mapa de Pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa para 2018.

1. Tipo de concurso: o presente concurso reveste a forma de procedimento concursal comum, por tempo indeterminado, restrito a candidatos abrangidos pelo programa de regularização extraordinária dos vínculos precários (PREVPAP), conforme estabelece a Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

2. Modalidade de contrato: o procedimento concursal destina-se à ocupação de 4 (quatro) postos de trabalho, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos constantes dos artigos 40.º e seguintes da LTFP, incluídos no mapa de pessoal não-docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, de acordo com o disposto nos artigos 4.º e 6.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

3. Legislação aplicável: Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro (PREVPAP); Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho; Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145/2011, de 6 de abril; e Código do Procedimento Administrativo.

4. Local de Trabalho: os postos de trabalho situam-se na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa.

5. Fundamentos para a abertura do procedimento concursal comum: o presente procedimento concursal é aberto no âmbito do PREVPAP, para regularização das situações de trabalho precário previstas no artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

6. Caracterização sumária das funções por posto de trabalho:

Ref.01 Execução de tarefas de apoio ao funcionamento da Faculdade, e de apoio aos utentes da garagem e à reciclagem de resíduos.

Ref.02 Receber e entregar correspondência e outros documentos (serviço de expediente interno e externo), fazer arrumação de salas de aulas e outras tarefas de apoio às atividades letivas.

Ref.03 Apoio aos utentes do parque de estacionamento exterior, manutenção do mesmo, prestação de apoio aos utentes do parque de estacionamento e execução de outras tarefas de apoio aos serviços.

Ref.04 Jardinagem e execução de tarefas de apoio ao serviço de manutenção.



FACULDADE DE DIREITO
Universidade de Lisboa

7. Habilitações literárias exigidas: Titularidade de escolaridade obrigatória, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 86.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo permitida a substituição da habilitação exigida a quem detiver formação e, ou, experiência profissionais necessárias e suficientes para aquela habilitação, de acordo com o n.º 2 do artigo 34.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, publicada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

8. Posição remuneratória: nos termos do disposto no artigo 12.º, alínea a) da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro – 1.ª posição remuneratória da carreira/categoria de assistente operacional, nível remuneratório 1, a que corresponde a remuneração base de 580,00 € (quinhentos e oitenta euros).

9. Requisitos de admissão relativos ao trabalhador:

9.1. Exerça ou tenha exercido funções que correspondam ao conteúdo funcional da carreira/categoria a concurso, sem o vínculo jurídico adequado, reconhecido nos termos do artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

9.2. Ser detentor dos requisitos cumulativos, enunciados no artigo 17.º da LTFP:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.3. Requisitos específicos:

- a) Ter obtido o reconhecimento de satisfazer necessidades permanentes do serviço, sem vínculo adequado, em parecer da segunda Comissão de Avaliação Bipartida da área da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, devidamente homologado, conforme artigo 3.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e notificado à Faculdade de Direito em 16 de julho de 2018;
- b) Possuir as habilitações literárias ou a formação e, ou, a experiência profissionais necessárias e suficientes para aquela habilitação, conforme previsto no ponto 7. do presente aviso.

10. Forma e prazo de apresentação das candidaturas:

10.1. Prazo: dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na Bolsa de Emprego Público e na página eletrónica da Faculdade Direito (www.fd.ulisboa.pt);

10.2. Forma: As candidaturas deverão ser formalizadas mediante preenchimento de formulário tipo, disponível no sítio internet <http://www.fd.ulisboa.pt/servicos/recursos-humanos>, pessoalmente ou por correio registado com aviso de receção endereçado a Núcleo de Gestão de Recursos Humanos, Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, Alameda da Universidade, Cidade Universitária, 1649-014, Lisboa, valendo a data aposta no registo como data de envio para efeitos de cumprimento do prazo referido no ponto anterior.

10.3. No formulário de candidatura são de preenchimento obrigatório: identificação do procedimento concursal objeto da candidatura; identificação do candidato (nome, data de nascimento, nacionalidade, número de identificação fiscal, residência, telefone e endereço

eletrónico); habilitações académicas e profissionais; decisão de reconhecimento prévio do vínculo precário.

10.4. Com a candidatura devem ser entregues os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do Certificado de Habilitações;
- b) Fotocópia dos Certificados ou comprovativos de ações de formação realizadas com relevância para o posto de trabalho objeto de candidatura;
- c) Currículo detalhado e atualizado, datado e assinado;
- d) As menções, qualitativas e quantitativas, obtidas nas avaliações de desempenho dos últimos três anos, se aplicável.

10.5. Nos termos do disposto no n.º 9 do artigo 28.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na atual redação, a não apresentação dos documentos atrás referidos determina a exclusão dos candidatos.

11. Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12. Métodos de Seleção: Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o método de seleção a utilizar será a avaliação curricular.

12.1. A avaliação curricular é valorada de acordo com a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas. Visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida. Para tal, serão considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho, nomeadamente: as habilitações académicas, a formação profissional, a experiência profissional e o tempo de desempenho no período anterior, no exercício de funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso.

12.2. São motivos de exclusão do presente procedimento:

- a) O incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos;
- b) A obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores na avaliação curricular;

12.3. Classificação final (CF):

- a) A classificação final será expressa de 0 a 20 valores, com arredondamento às milésimas:

CF = 100% AC

CF = Classificação Final;

AC = Avaliação Curricular

12.4. A publicitação dos resultados obtidos na avaliação curricular, é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa e na sua página eletrónica.

12.5. Haverá lugar à audiência de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, após a aplicação de todos os métodos de seleção e antes de ser proferida a decisão final. Os candidatos excluídos serão notificados por uma das formas previstas no n.º 3 do artigo 30.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, mas preferencialmente, por correio eletrónico, nos termos dos n.ºs 7 e 8 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro.

12.6. As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos, sempre que solicitadas.

12.7. A lista de classificação final dos candidatos é publicada na página eletrónica da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, após aplicação dos métodos de seleção.

12.8. O procedimento concursal tem carácter urgente, prevalecendo as funções próprias do júri sobre quaisquer outras.

13. Composição e identificação dos júris:

Ref. 01 e 03

Presidente: Cláudia Alexandra dos Santos Madaleno, Diretora Executiva da FDUL

Vogais Efetivos: Cândida Eunice Machado, Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da FDUL e Natividade Fátima Fernandes, Coordenadora Técnica do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial da FDUL;

Vogais Suplentes: Helena Sousa André Faria, Assistente Técnica Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial da FDUL e Maria Manuela Rego Cruz Carvalho, Assistente Técnica do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial da FDUL

Ref. 02

Presidente: Cláudia Alexandra dos Santos Madaleno, Diretora Executiva da FDUL

Vogais Efetivos: Cândida Eunice Machado, Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da FDUL e Clarinda Conceição Quaresma Rosa, Assistente Operacional do Apoio às Aulas;

Vogais Suplentes: Antónia Conceição Quaresma Rosa, Assistente Operacional do Apoio às Aulas e Paulo José Silva Pina, Assistente Operacional do Apoio às Aulas.

Ref. 04

Presidente: Cláudia Alexandra dos Santos Madaleno, Diretora Executiva da FDUL

Vogais Efetivos: Cândida Eunice Machado, Coordenadora do Núcleo de Gestão de Recursos Humanos da FDUL e Helena Sousa André Faria, Assistente Técnica Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial da FDUL;

Vogais Suplentes: Natividade Fátima Fernandes, Coordenadora Técnica do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial da FDUL e Maria Manuela Rego Cruz Carvalho, Assistente Técnica do Núcleo de Gestão Financeira e Patrimonial da FDUL

14. A lista de classificação, após homologação, é publicada na BEP; afixada em local público e visível das instalações da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa; e disponibilizada na respetiva página eletrónica; sendo ainda publicado um aviso na 2.ª Série do Diário da República, com informação sobre a sua publicitação, nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na sua atual redação.

15. Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, o presente aviso é publicitado na Bolsa de Emprego Público (www.bep.gov.pt) e na página eletrónica <http://www.fd.ulisboa.pt/servicos/recursos-humanos>.